



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO PMSG EXCLUSIVO PARA MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADAS Nº 082/2021.

INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 094/2021 (Processo Administrativo n.º 37.358/2020)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Município de São Gonçalo, por intermédio da **Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos** realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço por item, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, Decreto Municipal nº 093 de 15 de Março de 2021, do Decreto Municipal nº 057 de 11 de março de 2009, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas atualizações, do Decreto nº 7892, de 23 de janeiro de 2013, da Lei Municipal nº 357/2011, a Instrução Normativa SEGES/MPDG n. 03/2018, aplicando-se subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 04/11/2021

Horário: 10:00

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para futura e eventual aquisição de material gráfico que será utilizado pelos Órgãos pertencentes à estrutura organizacional da Administração Pública Direta do Município de São Gonçalo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES

2.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Administração.

2.2. Não existem outros órgãos participantes nesta licitação.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles que se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

3.6. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1. Em relação ao objeto a ser contratado, a participação é exclusiva a microempreendedor individual, microempresas, empresas de pequeno porte, equiparadas e sociedades cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

4.1.2. Na hipótese de deserção ou fracasso dos itens destinados à participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas na forma do item anterior, será realizada a republicação do edital, com ampla participação, sem exclusividade para os respectivos itens, o que será precedido de competente justificativa e autorização pelas autoridades competentes.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.3. **Não poderão participar desta licitação os interessados:**

4.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

- 4.3.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.3.3. **Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente, conforme determina Artigo 1.134 do Código Civil Brasileiro;**
- 4.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 4.3.5. Empresas que se encontram sob o regime falimentar. **As empresas em recuperação judicial que tenham seu plano de recuperação aprovado pelo juízo competente poderão participar do certame;**
- 4.3.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.3.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
- 4.4. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.4.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- 4.4.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- 4.4.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte;
- 4.4.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.4.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.4.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.4.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
- 4.4.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 4.4.7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

4.4.8. Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

4.6. Para fins de deste Edital, entende-se por Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte aptas a participar do presente certame aquelas definidas no Artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06 e que não se enquadram em nenhuma das situações previstas no § 4º deste mesmo Artigo 3º da Lei Complementar 123/06.

4.6.1. Entende-se por Microempreendedores Individuais aptos a participar do presente certame aqueles definidos na Lei Complementar 123/06.

4.6.2. Os Microempreendedores Individuais, as Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte doravante serão designadas respectivamente por MEI/ME/EPP.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital e seus anexos, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital e seus anexos, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

5.8. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

5.9. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total do item ou percentual de desconto;

6.1.2. Marca;

6.1.3. Fabricante;

6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.1.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.1.6. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

6.1.7. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.1.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.1.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado e da União, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A aceitação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito nas fases subsequentes.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário** do item, limitado a quatro casas decimais.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 01 (um) centavo.

7.8.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

- 7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.14. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;
- 7.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.19. O Critério de julgamento adotado será o **menor preço por item**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.22. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.23. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.24. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.25. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

7.26. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.27. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

7.28. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

7.28.1. No país;

7.28.2. Por empresas brasileiras;

7.28.3. Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.28.4. Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.29. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.30. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.31. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.32. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos anexos e documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.33. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto Municipal n.º 093/2021.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.2.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.4 **A proposta de preço contendo as especificações detalhadas dos itens ofertados, com o valor atualizado da licitante detentora da melhor oferta, acompanhado com manuais folders/encartes de cada item que compõe o grupo vencedor, se for o caso; proposta vencedora, DEVERÁ ser enviada ELETRONICAMENTE, NO PRAZO DE 24 (vinte e quatro) horas contando da solicitação do Pregoeiro, por meio da opção “ENVIAR ANEXO” do Portal Comprasnet, em arquivo único (conforme IN nº03/2018 MPOG art. 21, §6º).**

8.4.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.5 Caso a Licitante não logre êxito em enviar eletronicamente ou equivocar-se no envio do arquivo através do sítio oficial (COMPRASNET), deverá oficializar a solicitação ao Pregoeiro da reabertura do prazo remanescente no sistema, através de e-mail: pregaoeletronico@pmsg.rj.gov.br contendo o “*printscreen*” da tela e aviso por telefone **(21) 2199-6382**. Tal solicitação não será garantia da reabertura de prazo após a análise do Pregoeiro.

8.6 Caso o sítio oficial (COMPRASNET) esteja indisponível, deverá registrar através da Plataforma de Atendimento disponível no Portal de Compras Governamentais (<http://portaldeservicos.planejamento.gov.br> ou 0800-978-9001) um acionamento do ocorrido, remetendo o protocolo através de e-mail: pregaoeletronico@pmsg.rj.gov.br e aviso por telefone **(21) 2199-6382** ao Pregoeiro para reabertura do prazo remanescente no sistema. Após análise do Pregoeiro em consulta ao SERPRO, tal solicitação não será garantia da reabertura de prazo.

8.7 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.8 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.9 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

- 8.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 8.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.3. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.4. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.5. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- 9.1.1. SICAF;
- 9.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)
- 9.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- 9.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:7263467310545:::P3_TIPO_RELACAO:INIDONEO);
- 9.1.5. Lista de Empresas Sancionadas, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – TCE/RJ (<https://www.tce.rj.gov.br/empresas-sancionadas>);
- 9.1.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 9.1.7. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

9.1.8. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.9. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.10. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.11. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2. **É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.**

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.2.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de inabilitação.

9.2.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.2.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.2.7. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

9.2.8. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.2.9. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

9.2.10. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, **conforme previsto pelo subitem 9.4**, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e das sociedades cooperativas, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

9.2.11. Ressalvado o disposto no item **4.3**, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.3.

Habilitação jurídica:

9.3.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.3.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.3.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.3.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.3.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.3.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.3.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;



9.4. Regularidade fiscal e trabalhista:

9.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.4.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.4.3. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.4.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.4.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa de Débitos e da Certidão Negativa de Dívida Ativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

9.4.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa de Débitos e da Certidão Negativa de Dívida Ativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

9.4.7. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.4.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.4.9. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos federais, estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração das respectivas Fazendas do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.4.10. Os documentos constantes nos subitens 10.4.4, 10.4.5, 10.4.6, 10.4.7 e 10.4.8 deverão ter validade na data estipulada no preâmbulo para envio da proposta.

9.5. Qualificação Técnica

9.5.1. Além da habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal e trabalhista, conforme determina a Lei nº 8.666/93, será considerada habilitada no certame, além das exigências administrativas e legais especificadas no Edital, a empresa que apresentar:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

9.5.1.1. Para fins de qualificação técnica, a licitante deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica em nome da licitante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a capacidade para fornecer o objeto desta licitação;

9.5.1.2. Esse documento deverá ser emitido em papel timbrado, pelo órgão público ou empresa privada que foi atendido pela licitante;

9.5.1.3. Não será aceito Atestado de Capacidade Técnica emitido pela própria licitante;

9.5.1.4. Serão aceitos na licitação tão somente atestados de capacitação técnica emitidos em nome da licitante. Caso tenha havido alteração na razão social e o atestado de capacidade técnica tenha sido com o nome anterior da empresa, esta deverá anexar à documentação cópia da respectiva alteração contratual, devidamente autenticada pela Junta Comercial;

9.5.1.5. Será permitido o somatório de atestados;

9.5.1.6. Conforme previsto no art. 43, § 3º, da Lei nº 8.666/93, o CONTRATANTE poderá realizar diligência/visita técnica, a fim de se comprovar a veracidade do(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica apresentado(s) pela LICITANTE, quando poderá ser requerida cópia do(s) contrato(s), nota(s) fiscal (is) ou qualquer outro documento que comprove inequivocamente que o fornecimento apresentado no(s) atestado(s) foi(ram) realizado(s);

9.5.1.7. Encontrada divergência entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, além da desclassificação no processo licitatório, fica sujeita a licitante às penalidades cabíveis.

9.6. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.7. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.8. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.9. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa;

9.9.1. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.10. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.11. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.12. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.13. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.14. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(s) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

9.15. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.16. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

9.17. **Em caso de anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial, deverá ser comprovado, no momento da entrega da documentação exigida no presente item, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente, sob pena de inabilitação.**

9.18. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, a contarda solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, **conforme os subitens 8.4 a 8.7 deste edital**, e deverá:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.5. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.6. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.7. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.8. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

10.8.1. A proposta final deverá ser encaminhada com os respectivos manuais, encartes/*folders*, *se for o caso* e demais informações pertinentes ao(s) respectivo(s) lote(s) vencidos no certame.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias corridos para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DO PREÇO



14.1. Os preços são fixos e irrevogáveis.

14.2. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecendo às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93 e no Decreto Municipal nº 057, de 2009.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

15.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência. (ANEXO I).

16. DO PAGAMENTO

16.1. Os pagamentos serão creditados em conta corrente de titularidade da CONTRATADA, desde que o pedido seja instruído com:

- a) Nota Fiscal devidamente atestada pelos 02 (dois) Fiscais do Contrato;
- b) Certidão de Regularidade do Empregador (FGTS);
- c) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; e
- e) Certidão de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Pública Municipal de São Gonçalo.

16.2. O pagamento não poderá ser superior ao prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento da respectiva parcela.

16.3. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados ao fornecimento e montagem dos bens, assim como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

17. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

17.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

17.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 05 (cinco) dias úteis dias, a contar da data de seu recebimento.

17.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

17.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(s), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições;

17.4.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993.

18. DO TERMO DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

18.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

18.2. O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

18.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de **05 (cinco) dias**, a contar da data de seu recebimento;

18.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

18.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

18.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

18.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

18.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

18.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses.

18.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

18.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

18.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

19.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- 20.1.1. Não assinar o contrato quando convocado dentro do prazo de validade da proposta, não aceitar/retirar a nota de empenho dentro do prazo;
- 20.1.2. Apresentar documentação falsa;
- 20.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 20.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 20.1.5. Não mantiver a proposta;
- 20.1.6. Cometer fraude fiscal;
- 20.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;

20.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

20.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

20.4.2. Multa de **0,33% (zero vírgula trinta e três por cento)** sobre o valor do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do contratado;

20.4.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

20.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com o Município de São Gonçalo e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

20.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

20.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

20.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

20.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.10. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

20.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

20.12. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade,



20.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.14. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2. A impugnação será realizada na forma eletrônica, por meio do e-mail pregaoeletronico@pmsg.rj.gov.br.

21.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.

21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

21.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

21.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

21.8. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

21.9. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

22.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

22.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

22.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

22.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

22.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <http://www.comprasgovernamentais.gov.br> e <https://servicos.pmsg.rj.gov.br/licitacao/> e também poderão ser lidos e/ou obtidos na Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos, endereço Rua Feliciano Sodré, nº 100, Centro, SG, nos dias úteis, no horário das 9 horas às 16h30min, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

22.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II – Proposta Comercial;

ANEXO III – Planilha Orçamentária;

ANEXO IV – Ata de Registro de Preços;

São Gonçalo, _____ de _____ de 2021.

(RODRIGO TORREGROSA OLIVEIRA)
Secretario Municipal de Administração
Matr.: 126.783



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA INTRODUÇÃO

1.1. O Município de São Gonçalo, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, deflagra o presente Termo de Referência visando à instauração de procedimento licitatório cujo objeto é a formação de registro de preços para aquisição futura e eventual de **material gráfico** que será utilizado pelos Órgãos pertencentes à estrutura organizacional da Administração Pública direta do Município de São Gonçalo.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto do presente Termo de Referência é a formação de registro de preços para aquisição futura e eventual de **material gráfico** que será utilizado pelos Órgãos pertencentes à estrutura organizacional da Administração Pública direta do Município de São Gonçalo, conforme as condições e especificações constantes neste Termo.

3. DA JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

3.1. Visando à manutenção dos serviços prestados pelos Órgãos pertencentes à estrutura organizacional da Administração Pública direta do Município de São Gonçalo, há a necessidade de adquirir-se, mediante prévia licitação, os bens especificados no **subitem 9.1** deste Termo.

3.2. Isso porque sem os aludidos bens os Órgãos municipais ficam tolhidos de prestar seus serviços com eficiência.

3.3. Além disso, a última aquisição de parte dos bens objeto deste Termo por esta Administração data de agosto de 2020, e o quantitativo existente no Almoxarifado Central não possibilitará o atendimento à demanda desta Administração Pública nos próximos 12 (doze) meses.

3.4. Assim, diante da escassez de material que é necessário a regular e eficiente prestação de serviços pelos Órgãos desta Administração Pública, conclui-se que a formação de registro de preços dos bens objeto deste Termo é medida que se impõe.

4. DA MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO

4.1. A presente licitação será na **modalidade pregão eletrônico, do tipo menor preço por item, a ser processada na forma de registro de preços**, em consonância com as Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/93 c/c o art. 191, *caput*, da Lei nº 14.133/2021, e com os Decretos nº 057/2009 e nº 093/2021.

5. DO PRAZO DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação do respectivo extrato no Diário Oficial Eletrônico.



6. DO REAJUSTAMENTO

6.1. O preço contratado será fixo e irrevogável, em conformidade com a legislação vigente.

7. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

7.1. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por este Termo, pelo Edital e por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520/2002 e do art. 3º, II, do Decreto nº 093/2021.

8. DO FUNDAMENTO LEGAL

8.1. A aquisição dos materiais objeto deste Termo tem amparo legal nos Decretos nº 057/2009 e nº 093/2021 e, subsidiariamente, nas Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/93 c/c o art. 191, *caput*, da Lei nº 14.133/2021.

9. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS E QUANTIDADES

9.1. Os insumos e suas respectivas quantidades estão discriminados na planilha abaixo:

ITEM	MATERIAL DE CONSUMO - ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Andamento de Processo, impressão 1/1 (frente e verso), em <i>off-set</i> 180g/m², medindo aproximadamente 15,8x6cm, embalado em pacotes com 1.000 fichas cada.	FICHA	80.000
02	Atestado de Saúde Ocupacional, impressão 1/0 (frente), papel AP, 75gr, tamanho A4, pacotes com 500 unidades.	UNIDADE	1.000
03	Capa de Processo na cor Azul, impressão 1/0 (frente), em <i>off-set</i> 180g/m², tamanho fechado: altura 33cm x largura 23cm; tamanho aberto: altura: 33cm x 46cm; com vinco para processo, capacidade para acondicionar aproximadamente 250 folhas e com 02 (dois) recortes em meia-lua na capa de rosto (mediando cada uma 3cm e com 1,5cm de raio, e distando uma da outra 9,5cm), para afixação das folhas com grampos, embalado em pacotes com 500 unidades.	PACOTES	150
04	Capa de Processo na cor Verde, impressão 1/0 (frente), em <i>off-set</i> 180g/m², tamanho fechado: altura 33cm x largura 23cm; tamanho aberto: altura: 33cm x 46cm; com vinco para processo, capacidade para acondicionar aproximadamente 250 folhas e com 02 (dois) recortes em meia-lua na capa de rosto (mediando cada	PACOTES	50



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

	uma 3cm e com 1,5cm de raio, e distando uma da outra 9,5cm), para afiação das folhas com grampos, embalado em pacotes com 500 unidades.		
05	Declaração de Comparecimento, impressão 1/0 (frente), papel AP, 75gr, tamanho A4, 02 impressões por folha, embalado em pacotes c/500 unidades.	UNIDADE	500
06	Ficha de prateleira para controle de estoque na cor Salmão, impressão 1/1 (frente e verso) em papel <i>off set</i> , papel cartão Bristol 120g/m², embalado em pacote com 500 fichas.	UNIDADE	500
07	Exame Médico Admissional, impressão 1/1 (frente e verso), papel AP, 75gr, tamanho A4, pacote com 500 unidades.	UNIDADE	500
08	Licença Médica, cor Rosa, impressão 1/1 (frente e verso), em <i>off-set</i> , papel cartão Bristol, 120g/m², medindo aproximadamente 21,5cm x 15,5cm, pacote com 500 unidades.	UNIDADE	3.000
09	Notificação de Junta, impressão 1/0 (frente), papel AP, 75gr, tamanho A4, 02 impressões por folha, pacote com 500 unidades.	UNIDADE	1.000
10	Relatório de Junta, impressão 1/1 (frente e verso), papel AP, 75gr, tamanho A4, pacote com 500 unidades.	UNIDADE	1.000
11	Relatório de Atendimento Diário, impressão 1/0 (frente), papel AP, 75gr, tamanho A4, pacote com 500 unidades.	UNIDADE	500
12	Requisição de Material, bloco de 50x3, impressão 1/0 (frente), papel AP branco, rosa e azul, 63g/m², medindo aproximadamente 21cmx16,5cm, quantidade de 10 blocos por pacote, cada bloco com 50 jogos, numeração a partir de 127.501.	BLOCO	100
13	Requerimento de Protocolo, impressão 1/1 (frente e verso), papel AP 75gr, tamanho A4, embalado em pacote com 500 folhas.	FOLHAS	50.000
14	Solicitação de Laudo Médico, impressão 1/0 (frente), papel AP 75gr, tamanho A4, embalado em pacote com 500 folhas.	FOLHAS	1.000
15	Solicitação de Redução de Carga Horária, impressão 1/1 (frente e verso), papel A4 75gr, pacote com 500 folhas.	FOLHAS	1.000



10. DA ENTREGA

10.1. A aquisição dos bens objeto do presente Termo de Referência será feita de forma parcelada, durante a vigência da ata de registro de preço, conforme as necessidades dos órgãos pertencentes à estrutura organizacional da Administração Pública direta do Município de São Gonçalo, e solicitadas ao fornecedor, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração.

10.2. Os materiais de consumo deverão ser entregues em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da entrega do empenho ao fornecedor, conforme o pedido efetuado pelo responsável do Almoxarifado Central da Secretaria Municipal de Administração, e na presença do referido responsável, situada na Travessa Uriscina Vargas, nº 36, Mutondo, SG, no horário das 09h às 16h.

10.3. Consideram-se aceitos e aprovados os produtos que, no prazo de até 04 (quatro) dias úteis, contados do recebimento provisório e da entrega da Fatura/Nota Fiscal, não sejam contestados pelo CONTRATANTE.

10.4. A CONTRATADA compromete-se a dar total garantia quanto à qualidade do produto fornecido, bem como efetuar a substituição, no prazo de 05 (cinco) dias corridos e totalmente às suas expensas, de qualquer produto entregue comprovadamente adulterado e inutilizado.

10.5. A CONTRATADA responsabiliza-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do objeto deste Termo, correndo a cargo do CONTRATANTE absolutamente os valores ao efetivo fornecimento do objeto ao preço cotado na proposta contratada.

11. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.1. A licitante deverá comprovar:

11.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

11.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

11.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de o participante ser sucursal, filial ou agência;

11.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

11.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764/71.

11.2. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

12.1. A licitante deverá fazer:

12.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

12.1.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.1.3. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.1.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

12.1.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa de Débitos e da Certidão Negativa de Dívida Ativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

12.1.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa de Débitos e da Certidão Negativa de Dívida Ativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

12.1.7. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



12.1.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;

12.2. Caso a licitante seja considerada isenta dos tributos federais, estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório deverá comprovar tal condição mediante declaração das respectivas Fazendas do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

12.3. Os documentos constantes nos **subitens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8** deverão ter validade na data estipulada no preâmbulo para envio da proposta.

13. DA HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

13.1. A licitante deverá apresentar as condições de habilitação econômico-financeira em conformidade com as exigências contidas no Edital e na Instrução Normativa da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - SEGES/MP nº 03, de 26 de abril de 2018.

14. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

14.1. Além da habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal e trabalhista, conforme determina a Lei nº 8.666/93, será considerada habilitada no certame, além das exigências administrativas e legais especificadas no Edital, a empresa que apresentar:

14.1.1. Para fins de qualificação técnica, a licitante deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica em nome da licitante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a capacidade para fornecer o objeto desta licitação;

14.1.2. Esse documento deverá ser emitido em papel timbrado, pelo órgão público ou empresa privada que foi atendido pela licitante;

14.1.3. Não será aceito Atestado de Capacidade Técnica emitido pela própria licitante;

14.1.4. Serão aceitos na licitação tão somente atestados de capacitação técnica emitidos em nome da licitante. Caso tenha havido alteração na razão social e o atestado de capacidade técnica tenha sido com o nome anterior da empresa, esta deverá anexar à documentação cópia da respectiva alteração contratual, devidamente autenticada pela Junta Comercial;

14.1.5. Será permitido o somatório de atestados;

14.1.6. Conforme previsto no art. 43, § 3º, da Lei nº 8.666/93, o CONTRATANTE poderá realizar diligência/visita técnica, a fim de se comprovar a veracidade do(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica apresentado(s) pela LICITANTE, quando poderá ser requerida cópia do(s) contrato(s), nota(s) fiscal(is) ou qualquer



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

outro documento que comprove inequivocamente que o fornecimento apresentado no(s) atestado(s) foi (ram) realizado(s);

14.1.7. Encontrada divergência entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, além da desclassificação no processo licitatório, fica sujeita a licitante às penalidades cabíveis.

15. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR E ENTREGA DO OBJETO

15.1. A CONTRATADA:

15.1.1. Obriga-se a efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições no prazo e locais indicados pela Secretaria Municipal de Administração, por intermédio do servidor responsável pelo Almoxarifado Central, em estrita observância às especificações do Edital e da proposta, acompanhados das respectivas notas fiscais, constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

15.1.2. Responsabiliza-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90);

15.1.3. Obriga-se a atender prontamente a quaisquer exigências do CONTRATANTE inerentes ao objeto da presente licitação.

15.1.4. Os deveres previstos nos subitens anteriores implicam na obrigação de, a critério do CONTRATANTE, substituir, reparar, corrigir, remover ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos**, o produto com avarias ou prazo de validade vencido.

15.1.5. Deve comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

15.1.6. Deve manter, durante toda a execução do objeto deste Termo de Referência, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.1.7. Não deve transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no **Termo de Referência** ou na minuta de contrato.

16. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

16.1. São obrigações do CONTRATANTE:



16.1.1. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo;

16.1.2. Rejeitar, no todo ou em parte, o material que for entregue em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pela CONTRATADA;

16.1.3. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;

16.1.4. Notificar, por escrito, a CONTRATADA quaisquer irregularidades encontradas no produto.

17. DO RECEBIMENTO (ACEITE)

17.1. O recebimento dos bens objeto do presente Termo dar-se-á pelo responsável do Almoxarifado Central, nos termos do **subitem 10.2.**

17.1.1. Provisoriamente: para efeito de posterior verificação da sua conformidade com as especificações e verificação da qualidade, quantidade e validade dos materiais;

17.1.2. Definitivamente: após a verificação de que os materiais entregues possuem todas as características consignadas na especificação do objeto, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos.

17.2. Após o recebimento, caso a entrega dos materiais esteja de acordo com o exigido neste **Termo de Referência**, as notas fiscais serão atestadas por 02 (dois) servidores indicados pelo Secretário da pasta solicitante e encaminhadas para pagamento.

18. DO PAGAMENTO

18.1. Os pagamentos serão creditados em conta corrente de titularidade da CONTRATADA, desde que o pedido seja instruído com:

- a) Nota Fiscal devidamente atestada pelos 02 (dois) Fiscais do Contrato;
- b) Certidão de Regularidade do Empregador (FGTS);
- c) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; e
- e) Certidão de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Pública Municipal de São Gonçalo.

18.2. O pagamento não poderá ser superior ao prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento da respectiva parcela.

18.3. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados ao fornecimento e montagem dos bens,



assim como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

19. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS

19.1. O CONTRATANTE poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

20. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

20.1. A fiscalização da execução do objeto deste Termo será exercida por 02 (dois) servidores públicos indicados pela Secretaria Municipal de Administração, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do objeto, e de tudo dará ciência ao CONTRATANTE.

20.2. Os fiscais do CONTRATANTE deverão ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do objeto deste Termo de Referência.

20.3. A fiscalização de que trata o **subitem 21.1** não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior; e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de servidores, consoante o disposto no art. 70 da Lei nº 8.666/93.

20.4. Os fiscais anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

21. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Pela mora na execução e/ou inexecução total ou parcial do objeto definido neste TERMO DE REFERÊNCIA, o CONTRATANTE aplicará à CONTRATADA as penalidades previstas na legislação pertinente.

21.2. Serão aplicadas penalidades no caso de execução do objeto deste Termo em desacordo com as especificações e com a proposta fora dos prazos estabelecidos e quando não forem cumpridas as condições de garantia contra falhas e ou defeitos, tais como:

- 21.2.1.** Advertência;
- 21.2.2.** Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
- 21.2.3.** Suspensão temporária;
- 21.2.4.** Declaração de inidoneidade.



21.3. Aplicação da Advertência por escrito:

21.3.1. Caso a CONTRATADA infrinja quaisquer das obrigações ajustadas no **CONTRATO** e for a primeira falta, ser-lhe-á aplicada uma Advertência por escrito. Neste caso, será concedido, formalmente, pela **FISCALIZAÇÃO**, prazo à CONTRATADA para sanar as irregularidades.

21.4. Aplicação de Multa por Atraso Injustificado ou Inexecução Total ou Parcial do Objeto do Contrato:

21.4.1. Os servidores designados a exercerem a fiscalização da execução do contrato, observados os prazos estabelecidos para seu cumprimento integral ou parcial, deverão comunicar à autoridade responsável pela contratação a ocorrência de atraso injustificado em sua execução, bem como a sua inexecução total ou parcial, a fim de viabilizar a aplicação das multas previstas na Lei nº 8.666/93.

21.4.2. A multa à que se referem o art. 86 e o inciso II do art. 87 da Lei nº 8.666/93 pode ser definida e aplicada nas situações seguintes:

- a. por atraso, nos Contratos de Compras, em geral;
- b. por inexecução total ou parcial;
- c. no caso de atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da obrigação, por dia corrido de atraso;
- d. no caso de atraso entre o 31º (trigésimo primeiro) dia até o 60º (sexagésimo) dia, multa de 8% (oito por cento) sobre o valor da obrigação, por dia corrido de atraso.

21.5. Disposições Gerais com relação à aplicação da multa:

21.5.1. Poderá ser aplicada Multa Especial, no valor equivalente a 10% (dez por cento) do valor da contratação, quando a CONTRATADA, sem a existência de motivo justo, der causa à sua rescisão;

21.5.2. As multas, quando cabíveis Em toda e qualquer fase ou etapa da contratação, estará a CONTRATADA sujeita à multa correspondente à diferença de preço resultante da nova licitação realizada para complementação ou realização da obrigação;

21.5.3. e aplicáveis, serão cumulativas com as demais penalidades, eventualmente passíveis de imposição;

21.5.4. As multas serão recolhidas em favor do CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação do ato que as impuser à CONTRATADA, assegurados, em qualquer caso, o contraditório e a ampla defesa, consoante a regra prevista na alínea “f” do inciso I do art.109 da Lei nº 8.666/93;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

21.5.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA antes da comprovação do recolhimento da multa ou da prova da sua não aplicabilidade por ato formal do **Secretário Municipal de Administração**;

21.5.6. Se os valores das multas referidas nos itens anteriores não forem pagos ou depositados voluntariamente pela CONTRATADA, no prazo estipulado, será promovido o desconto do valor devido, primeiramente executando-se a garantia (se houver) e se esta não for suficiente, descontando-se o valor da multa das parcelas a serem pagas. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito por parte da CONTRATADA, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado judicialmente;

21.5.7. A imposição de qualquer penalidade não exime a CONTRATADA do cumprimento de suas obrigações, nem de promover as medidas necessárias para reparar ou ressarcir eventuais danos, perdas e prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à **Administração Pública**;

21.5.8. Será considerado como inexecução total do Contrato, por parte da CONTRATADA, atraso superior a 60 (sessenta) dias corridos;

21.5.9. Em todos os casos, a penalidade de multa será aplicada pelo Secretário Municipal de Administração.

21.6. Suspensão temporária: É a penalidade que suspende a participação em **Licitação** e declara o impedimento de contratar com o **MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO**, por prazo não superior a 02 (dois) anos, a ser estabelecida pelo Chefe do Poder Executivo, em despacho fundamentado e publicado no Diário Oficial.

21.7. Declaração de inidoneidade: É a declaração que impede a Empresa **Licitante** ou CONTRATADA de licitar ou contratar com a **Administração Pública**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Poderá haver a reabilitação perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade, assim que a **Licitante** ou CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

21.7.1. O processo de pedido de **Declaração de Inidoneidade** da **Licitante** ou CONTRATADA será encaminhado à **Procuradoria Geral do Município** para apreciação, antes de ser publicado.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

ANEXO II
PROPOSTA COMERCIAL

Proponente:						
Endereço:						
Modalidade: Pregão Eletrônico SRP FMS				Nº ____/2021		
Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias				Prazo de Entrega: Conforme TR. (Anexo I)		
CNPJ.:				Insc. Estadual:		
Condições de Pagamento: CONFORME ESPECIFICADO NO EDITAL						
ITEM	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO	PREÇO		
				MARCA	UNIT	TOTAL
01	80.000	FICHA	ANDAMENTO DE PROCESSO, IMPRESSÃO 1/1 (FRENTE E VERSO), EM OFF-SET 180G/M², MEDINDO APROXIMADAMENTE 15,8X6CM, EMBALADO EM PACOTES COM 1000 FICHAS CADA.			
02	1.000	UND	ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL, IMPRESSÃO 1/0 (FRENTE), PAPEL AP, 75GR, TAMANHO A4, PACOTES COM 500 UNIDADES			
03	150	PACOTES	CAPA DE PROCESSO NA COR AZUL, IMPRESSÃO 1/0 (FRENTE), EM OFF-SET 180G/M², TAMANHO FECHADO: ALTURA 33CM X LARGURA 23CM; TAMANHO ABERTO: ALTURA: 33CM X 46CM; COM VINCO PARA PROCESO, CAPACIDADE PARA ACONDICIONAR APROXIMADAMENTE 250 FOLHAS E COM 02 (DOIS) RECORTES EM MEIA-LUA NA CAPA DE ROSTO (MEDIANDO CADA UMA 3CM E COM 1,5CM DE RAIOS, E DISTANDO UMA DA OUTRA 9,5CM), PARA AFIXAÇÃO DAS FOLHAS COM GRAMPOS, EMBALADO EM PACOTES COM 500 UNIDADES.			



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

04	50	PACOTES	CAPA DE PROCESSO NA COR VERDE, IMPRESSÃO 1/0 (FRENTE), EM OFF-SET 180G/M², TAMANHO FECHADO: ALTURA 33CM X LARGURA 23CM; TAMANHO ABERTO: ALTURA 33CM X 46CM; COM VINCO PARA PROCESSO, CAPACIDADE PARA ACONDICIONAR APROXIMADAMENTE 250 FOLHAS E COM 2 (DOIS) RECORTES EM MEIA-LUA NA CAPA DE ROSTO (MEDIANDO CADA UMA 3CM E COM 1,5CM DE RAIOS, E DISTANDO UMA DA OUTRA 9,5CM), PARA AFIXAÇÃO DAS FOLHAS COM GRAMPOS, EMBALADO EM PACOTES COM 500 UNIDADES.			
05	500	UND	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO, IMPRESSÃO 1/0 (FRENTE), PAPEL AP, 75GR, TAMANHO A4, 02 IMPRESSÕES POR FOLHA, EMBALADO EM PACOTES C/500 UNIDADES.			
06	500	UND	FICHA DE PRATELEIRA PARA CONTROLE DE ESTOQUE NA COR SALMÃO, IMPRESSÃO 1/1 (FRENTE E VERSO), EM OFF-SET, PAPEL CARTÃO BRISTOL, 120G/M², EMBALADO EM PACOTE COM 500 FICHAS.			
07	500	UND	EXAME MÉDICO ADMISSÃO, IMPRESSÃO 1/1 (FRENTE E VERSO), PAPEL AP, 75GR, TAMANHO A4, PACOTE COM 500 UNIDADES.			
08	3.000	UND	LICENÇA MÉDICA, COR ROSA, IMPRESSÃO 1/1 (FRENTE E VERSO), PAPEL EM OFF-SET, PAPEL CARTÃO BRISTOL, 120G/M², MEDINDO APROXIMADAMENTE 21,5CM X 15,5 CM, PACOTE COM 500 UNIDADES.			
09	1.000	UND	NOTIFICAÇÃO DE JUNTA, IMPRESSÃO 1/0 (FRENTE), PAPEL AP, 75GR, TAMANHO A4, 02 IMPRESSÕES POR FOLHA, PACOTE COM 500 UNIDADES.			



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

10	1.000	UND	RELATÓRIO DE JUNTA, IMPRESSÃO 1/1 (FRENTE E VERSO), PAPEL AP, 75GR, TAMANHO A4, PACOTE COM 500 UNIDADES.			
11	500	UND	RELATÓRIO DE ATENDIMENTO DIÁRIO, IMPRESSÃO 1/0 (FRENTE), PAPEL AP, 75GR, TAMANHO A4, PACOTE COM 500 UNIDADES.			
12	100	BLOCOS	REQUISICÃO DE MATERIAL, BLOCO DE 50X3, IMPRESSÃO 1/0 (FRENTE), PAPEL AP BRANCO, ROSA E AZUL, 63G/M², MEDINDO APROXIMADAMENTE 21CMX16,5CM, QUANTIDADE DE 10 BLOCOS POR PACOTE, CADA BLOCO COM 50 JOGOS, NUMERAÇÃO A PARTIR DE 127.501.			
13	50.000	FOLHAS	REQUERIMENTO DE PROTOCOLO, IMPRESSÃO 1/1 (FRENTE E VERSO), PAPEL AP 75GR, TAMANHO A4, EMBALADO EM PACOTE COM 500 FOLHAS.			
14	1.000	FOLHAS	SOLICITAÇÃO DE LAUDO MÉDICO, IMPRESSÃO 1/0 (FRENTE), PAPEL AP 75GR, TAMANHO A4, EMBALADO EM PACOTE COM 500 FOLHAS.			
15	1.000	FOLHAS	SOLICITAÇÃO DE REDUÇÃO DE CARGA HORÁRIA, IMPRESSÃO 1/1 (FRENTE E VERSO), PAPEL A4 75GR, PACOTE COM 500 FOLHAS.			
Valor total:						
TOTAL POR EXTENSO R\$ _____						
DATA _____						
CARIMBO E ASSINATURA DA PROPONENTE						

Obs.: Havendo divergência entre as especificações da codificação CATMAT e o descritivo constante no presente Termo de Referência prevalecerá o Termo de Referência em consonância ao Princípio da Vinculação ao Ato Convocatório.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

ANEXO III

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ITEM	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO	PREÇO	
				UNIT	TOTAL
01	80.000	FICHA	ANDAMENTO DE PROCESSO, IMPRESSÃO 1/1 (FRENTE E VERSO), EM OFF-SET 180G/M², MEDINDO APROXIMADAMENTE 15,8X6CM, EMBALADO EM PACOTES COM 1000 FICHAS CADA.	R\$ 0,16	R\$ 12.800,00
02	1.000	UND	ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL, IMPRESSÃO 1/0 (FRENTE), PAPEL AP, 75GR, TAMANHO A4, PACOTES COM 500 UNIDADES.	R\$ 0,26	R\$ 260,00
03	150	PACOTES	CAPA DE PROCESSO NA COR AZUL, IMPRESSÃO 1/0 (FRENTE), EM OFF-SET 180G/M², TAMANHO FECHADO: ALTURA 33CM X LARGURA 23CM; TAMANHO ABERTO: ALTURA: 33CM X 46CM; COM VINCO PARA PROCESO, CAPACIDADE PARA ACONDICIONAR APROXIMADAMENTE 250 FOLHAS E COM 02 (DOIS) RECORTES EM MEIA-LUA NA CAPA DE ROSTO (MEDIANDO CADA UMA 3CM E COM 1,5CM DE RAIO, E DISTANDO UMA DA OUTRA 9,5CM), PARA AFIXAÇÃO DAS FOLHAS COM GRAMPOS, EMBALADO EM PACOTES COM 500 UNIDADES.	R\$ 456,67	R\$ 68.500,50
04	50	PACOTES	CAPA DE PROCESSO NA COR VERDE, IMPRESSÃO 1/0 (FRENTE), EM OFF-SET 180G/M², TAMANHO FECHADO: ALTURA 33CM X LARGURA 23CM; TAMANHO ABERTO: ALTURA 33CM X 46CM; COM VINCO PARA PROCESSO, CAPACIDADE PARA ACONDICIONAR APROXIMADAMENTE 250 FOLHAS E COM 2 (DOIS) RECORTES EM MEIA-LUA NA CAPA DE ROSTO (MEDIANDO CADA UMA 3CM E COM 1,5CM DE RAIO, E DISTANDO UMA DA OUTRA 9,5CM), PARA AFIXAÇÃO DAS FOLHAS COM GRAMPOS, EMBALADO EM PACOTES COM 500 UNIDADES.	R\$ 500,19	R\$ 25.009,50
05	500	UND	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO, IMPRESSÃO 1/0 (FRENTE), PAPEL AP, 75GR, TAMANHO A4, 02 IMPRESSÕES POR FOLHA, EMBALADO EM PACOTES C/500 UNIDADES.	R\$ 0,41	R\$ 205,00
06	500	UND	FICHA DE PRATELEIRA PARA CONTROLE DE ESTOQUE NA COR SALMÃO, IMPRESSÃO 1/1 (FRENTE E VERSO), EM OFF-SET, PAPEL CARTÃO BRISTOL, 120G/M², EMBALADO EM PACOTE COM 500 FICHAS.	R\$ 0,57	R\$ 285,00



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

07	500	UND	EXAME MÉDICO ADMISSIONAL, IMPRESSÃO 1/1 (FRENTE E VERSO), PAPEL AP, 75GR, TAMANHO A4, PACOTE COM 500 UNIDADES.	R\$ 0,42	R\$ 210,00
08	3.000	UND	LICENÇA MÉDICA, COR ROSA, IMPRESSÃO 1/1 (FRENTE E VERSO), PAPEL EM OFF-SET, PAPEL CARTÃO BRISTOL, 120G/M², MEDINDO APROXIMADAMENTE 21,5CM X 15,5 CM, PACOTE COM 500 UNIDADES.	R\$ 0,12	R\$ 360,00
09	1.000	UND	NOTIFICAÇÃO DE JUNTA, IMPRESSÃO 1/0 (FRENTE), PAPEL AP, 75GR, TAMANHO A4, 02 IMPRESSÕES POR FOLHA, PACOTE COM 500 UNIDADES.	R\$ 0,25	R\$ 250,00
10	1.000	UND	RELATÓRIO DE JUNTA, IMPRESSÃO 1/1 (FRENTE E VERSO), PAPEL AP, 75GR, TAMANHO A4, PACOTE COM 500 UNIDADES.	R\$ 0,33	R\$ 330,00
11	500	UND	RELATÓRIO DE ATENDIMENTO DIÁRIO, IMPRESSÃO 1/0 (FRENTE), PAPEL AP, 75GR, TAMANHO A4, PACOTE COM 500 UNIDADES.	R\$ 0,42	R\$ 210,00
12	100	BLOCOS	REQUISIÇÃO DE MATERIAL, BLOCO DE 50X3, IMPRESSÃO 1/0 (FRENTE), PAPEL AP BRANCO, ROSA E AZUL, 63G/M², MEDINDO APROXIMADAMENTE 21CMX16,5CM, QUANTIDADE DE 10 BLOCOS POR PACOTE, CADA BLOCO COM 50 JOGOS, NUMERAÇÃO A PARTIR DE 127.501.	R\$ 16,77	R\$ 1.677,00
13	50.000	FOLHAS	REQUERIMENTO DE PROTOCOLO, IMPRESSÃO 1/1 (FRENTE E VERSO), PAPEL AP 75GR, TAMANHO A4, EMBALADO EM PACOTE COM 500 FOLHAS.	R\$ 0,13	R\$ 6.500,00
14	1.000	FOLHAS	SOLICITAÇÃO DE LAUDO MÉDICO, IMPRESSÃO 1/0 (FRENTE), PAPEL AP 75GR, TAMANHO A4, EMBALADO EM PACOTE COM 500 FOLHAS.	R\$ 0,27	R\$ 270,00
15	1.000	FOLHAS	SOLICITAÇÃO DE REDUÇÃO DE CARGA HORÁRIA, IMPRESSÃO 1/1 (FRENTE E VERSO), PAPEL A4 75GR, PACOTE COM 500 FOLHAS.	R\$ 0,28	R\$ 280,00
Valor total: R\$ 117.147,00					
TOTAL POR EXTENSO: CENTO E DEZESSETE MIL E CENTO E QUARENTA E SETE REAIS.					



ANEXO IV
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

(Secretaria Municipal de Administração)

N.º ____/2021

O Município de São Gonçalo, com sede à Rua Dr. Feliciano Sodré, n.º 100, 2.º andar – Centro, na cidade de São Gonçalo, inscrito (a) no CNPJ/MF sob o n.º 28.636.579/0001-00, neste ato representado (a) pelo (a) _____ **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, nomeado (a) pela Portaria n.º ____ de ____ de ____ de 20____, publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de São Gonçalo de ____ de ____ de 20____, inscrito(a) no CPF sob o n.º ____-____-____ portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS n.º ____/2021, publicada no _____ de ____/____/2021, processo administrativo n.º **37.358/2020**, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto Municipal n.º 057, de 2009, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. Á presente Ata tem por objeto o registro de preços para a futura e eventual aquisição de material gráfico que será utilizado pelos Órgãos pertencentes à estrutura organizacional da Administração Pública Direta do Município de São Gonçalo, especificado no **item 02** do Termo de Referência, anexo I do edital de *Pregão Eletrônico SRP* _____ n.º ____/2021, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor (es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)						
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade	Valor Un	Prazo garantia ou validade

3. ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)

3.1. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Item n.º	Órgãos Participantes	Unidade	Quantidade
----------	----------------------	---------	------------



--	--	--	--

4. VALIDADE DA ATA

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, contados a partir de sua publicação, não podendo ser prorrogada.

5. REVISÃO E CANCELAMENTO

5.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

5.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor (es).

5.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor (es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

5.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

5.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

5.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

5.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

5.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

5.7.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

5.7.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

5.7.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

5.7.4. Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).



5.8. O cancelamento de registros de preços nas hipóteses previstas nos itens **5.7.1**, **5.7.2** e **5.7.4** será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

5.9.1. por razão de interesse público; ou

5.9.2. A pedido do fornecedor.

6. CONDIÇÕES GERAIS

6.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

6.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

6.3. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do Decreto Municipal n. 057, de 2009.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes *e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver)*.

Local e data
Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal (is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)